

AZIENDA FARMACEUTICA DI CAMERI & TRECATE SPA

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA
2022-2024**

SOMMARIO

PRIMA PARTE-CONTESTO NORMATIVO ED ORGANIZZATIVO

- 1.1-Premessa
- 1.2-Finalità ed oggetto
- 1.3-Elaborazione del Piano-validità temporale e aggiornamento
- 1.4-II contesto interno
- 1.5-II contesto esterno

SECONDA PARTE-IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

- II.1-Gli obiettivi per gli anni 2022/2024
- II.2-Compiti e funzioni nel processo di definizione, attuazione e aggiornamento del PTPCT
- III.3-II contesto di riferimento

TERZA PARTE -LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- III.1-Individuazione e gestione dei rischi
- III.2-Valutazione e trattamento del rischio
- III.3-Tabella identificativa dei rischi
- III.4-Attività di monitoraggio e controllo
- III.5-La formazione
- III.6-La rotazione del personale
- III.7- Conflitto di interessi-obbligo di astensione
- III.8-Misure per garantire il rispetto del divieto di pantouflage
(attività successiva al rapporto di lavoro)
- III.9-Patti di integrità
- III.10-Relazione annuale di consuntivo

QUARTA PARTE-LA TRASPARENZA SULL'ATTIVITA' E L'ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

IV.1-Le misure in materia di trasparenza

IV.2-Il sito Web e le modalità di attuazione delle pubblicazioni

IV.3-L'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato

IV.4-Obiettivi

IV.5-Gestione dei flussi informativi

Prima parte

I.1 – Premessa

Il Piano di prevenzione e della trasparenza dell’Azienda farmaceutica di Cameri e Trecate per il triennio 2022-2024 si colloca in una linea di continuità con i precedenti e consiste prevalentemente in un progressivo adeguamento alle prescrizioni contenute nelle disposizioni in materia e nelle relative interpretazioni da parte dell’Anac.

L’elaborazione del Piano è stata effettuata dal RPCT con la collaborazione degli uffici e sottoposto ai consiglieri per la successiva approvazione da parte del C.d.A.

Il Piano è destinato ai dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso l’Azienda ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica. A tale scopo dopo l’approvazione sarà pubblicato sul sito dell’Ente prevedendo la possibilità di presentare osservazioni e proposte per un periodo di dieci giorni, dopodiché diventerà definitivo.

Come nelle precedenti edizioni il Piano si articola in quattro parti:

- Contesto normativo ed organizzativo
- Il Modello di prevenzione della corruzione
- Le misure organizzative per la prevenzione della corruzione
- La trasparenza sull’attività’ e l’organizzazione dell’Azienda

L’Azienda farmaceutica di Cameri e Trecate ha avuto origine nell’anno 1920 quando il Comune di Cameri aveva provveduto all’acquisto di due farmacie, successivamente unificate.

Nel 1967, per far fronte a quelle che erano le esigenze della cresciuta popolazione, si procedeva con l’apertura di una nuova farmacia

Con l’intervento della legge 142/90 l’Azienda Municipalizzata viene trasformata in Azienda Speciale Farmaceutica, iscritta regolarmente al registro delle imprese, a far tempo dal 1993.

Oggi l’Azienda è una Società per Azioni nata a seguito della fusione della Società per Azioni e della S.r.l. Azienda farmaceutica di Trecate.

L’atto di fusione è stato redatto dal notaio Fabio Auteri in data 11 maggio 2006 Rep.N.6883.

I.2 – Finalità e oggetto

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di garanzia della trasparenza negli enti e nelle società di diritto privato controllate o partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dapprima definite dalla legge 6 novembre 2012 numero 190 e dai suoi decreti delegati n.33 e 39 del 2013, sono stati oggetto di profonde modificazioni ed integrazioni ad opera del decreto legge 24 giugno 2014 n.90, del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e del decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175.

Il quadro normativo oggi applicabile è stato sistematizzato dall’autorità nazionale anticorruzione, ANAC, attraverso la deliberazione numero 1134 dell’8 novembre 2017: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia della prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllate e partecipate dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, che ha stabilito gli obblighi ricadenti sulle società in controllo pubblico.

Con la formulazione del presente piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), l'azienda farmaceutica di Cameri a Treocate intende richiamare le misure organizzative già adottate o programmate per garantire, nel proprio ambito operativo, sia la prevenzione di ogni fenomeno corruttivo che la più ampia trasparenza sulla sua organizzazione e sull'attività svolte.

In considerazione di quanto sopra il presente provvedimento:

- descrive l'ambito organizzativo e funzionale dell'Azienda;
- determina gli obiettivi strategici per il triennio 2022- 2024 in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- indica la suddivisione dei compiti e delle responsabilità per l'attuazione degli obiettivi e delle misure programmate o già adottate;
- fissa le modalità di attuazione delle misure minime obbligatorie in materia di prevenzione della corruzione e delle misure collegate all'analisi dei rischi.

A tale ultimo riguardo la mappatura delle attività e la relativa analisi del rischio sono state individuate sulla base delle principali attività e con lo scopo di definire le modalità di integrazione delle misure minime obbligatorie, così come riportato nella citata deliberazione ANAC n.1134/2017. Ovviamente tale attività è stata svolta cercando di rendere compatibili le disposizioni di cui sopra con le ridotte dimensioni organizzative dell'Azienda ed in relazione al suo contesto produttivo ugualmente ridotto in termini quantitativi e prevalentemente basato sulle prestazioni caratteristiche del servizio pubblico farmaceutico (fornitura di farmaci, altri servizi di base quali l'informazione all'utenza per la salute e la prevenzione di patologie, disponibilità di strumentazione per l'auto diagnosi, etc.)

Nel definire il Piano l'Azienda ha tenuto conto, e terrà conto anche nei futuri perfezionamenti e aggiornamenti, di un concetto più ampio di corruzione rispetto a quello inteso in campo penale, individuabile in quello di "cattiva amministrazione", da intendersi come ipotesi "di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari".

(aggiornamento al PNA 2015)

Eventuali atti adottati in tal senso vanno fermamente contrastati perché fanno venire meno la fiducia nell'imparzialità degli organi che rappresentano la pubblica amministrazione.

La mancanza di chiarezza danneggia infatti l'immagine di enti qualificati p.a.: il danno dunque è causato non solo da reati ma anche da fatti di *maladministration* o cattiva gestione.

I.3- Elaborazione del Piano- Validità temporale e aggiornamento

Il Piano è stato formulato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è stato messo a disposizione degli uffici e sottoposto ai Consiglieri di Amministrazione allo scopo di procedere alla successiva approvazione mediante una discussione approfondita durante la seduta. Il Piano è stato quindi approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Il Piano rappresenta, comunque, un adeguamento dei precedenti documenti che vengono qui richiamati.

Il presente PTPCT ha una validità triennale 2022-2024 ed è soggetto ad aggiornamento annuale entro i termini stabiliti dalla normativa in materia.

L'adeguamento annuale dovrà tenere conto dei seguenti elementi:

- modifiche delle norme in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza, aggiornamenti del piano nazionale anticorruzione o di altri provvedimenti dell'autorità nazionale anticorruzione;
- attribuzione di nuove funzioni all'azienda, modifica delle modalità operative di gestione o intervento di qualsiasi circostanza che possa rendere comunque indispensabile una revisione delle valutazioni svolte nel Piano,
- emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in precedenza.

Il Piano è inoltre aperto all'indicazione dei comuni di Cameri e Trecate, in qualità di Amministrazioni controllanti, degli altri stakeholders e di tutti i cittadini.

A tale proposito l'Azienda pubblicherà sul proprio sito un avviso per permettere ai soggetti interessati di presentare proposte ed osservazioni qualora non intervengano nel periodo prestabilito osservazioni, il piano si intenderà definitivo.

1.4 - Il contesto interno

L'Azienda Farmaceutica di Cameri e Trecate è una società per Azioni, ad intero capitale pubblico, partecipata da due azionisti: il Comune di Cameri per due terzi, il Comune di Trecate per un terzo.

L'Azienda, ai fini dell'applicazione della L.190/2012, si configura quindi come società in controllo pubblico e pertanto è tenuta alla adozione delle misure stabilite per tali tipologie di enti, come chiarito dalla deliberazione ANAC 1134/2017. In tale provvedimento è espressamente specificato che, ai fini dell'applicazione della legge 190/2012 e del Piano Nazionale anticorruzione, le farmacie comunali, costituite anche attraverso società partecipate prevalentemente dal Comune, sono ricomprese nella categoria degli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto esercitano attività di gestione di servizi pubblici e sono sottoposte al controllo maggioritario dell'amministrazione pubblica. In quanto tali sono tenute ad adottare, tra l'altro, il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Gli organi della Società sono previsti dallo statuto che ne fissa anche le relative competenze.

Essi sono Assemblea degli Azionisti, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Revisore Contabile.

È stato istituito altresì l'organismo di vigilanza.

I poteri gestionali sono in capo al C.d.A. nominato con atto del 2 luglio 2020.

L'Azienda gestisce il servizio farmaceutico di vendita al dettaglio di farmaci, parafarmaci, presidi medico chirurgici ed altri prodotti tipicamente distribuiti dalle farmacie, fornendo inoltre ulteriori servizi, debitamente resi noti tramite il sito dell'Ente (noleggio attrezzature sanitarie, misurazione saturazione ossigeno, misurazione pressione arteriosa, telemedicina, autoanalisi da sangue capillare, etc.). a queste funzioni, a seguito della recente pandemia tuttora in atto, si è aggiunta la competenza relativa all'effettuazione dei tamponi previa regolare autorizzazione dell'Asl.

L'organico, ridotto, si compone di personale con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

Le funzioni organizzative sono amministrazione, direzione, fornitura di farmaci e altri servizi al pubblico, magazzino.

Le ridotte dimensioni dell'organico comportano l'esigenza di dover adattare le misure previste dalla normativa in materia di anticorruzione alla concreta realtà della Società stessa. Non sono presenti figure dirigenziali.

1.5 - Il contesto esterno

Il contesto esterno di un ente è rappresentato dall'ambiente in cui opera la cui peculiarità è data da caratteristiche quali il senso della cosa pubblica, il senso etico e il rispetto delle leggi.

L'Azienda svolge la sua attività nella sede legale di via Novara 45 Cameri (Farmacia Comunale n. 1) e nelle unità locali di via Baracca 22 Cameri (Farmacia Comunale n.2) e di via Novara 5 Trecate (Farmacia Comunale n. 3).

Per quanto riguarda il contesto esterno, non vi sono novità rispetto agli anni passati: i documenti e le relazioni ufficiali non sembrano evidenziare particolari criticità per le aree territoriali in cui opera l'Azienda. Non si registrano in tali aree particolari preoccupazioni delle Autorità competenti (Forze dell'ordine, Magistratura) con riferimento all'attività della Società. Una novità è comunque rappresentata dalla presenza della pandemia che oltre a complicare la vita dei cittadini, ha richiesto un notevole sforzo e un

grande impegno nell'attività dell'Azienda e nella sua gestione. L'ente attivandosi nell'esercizio dei tamponi ha fornito un utile beneficio all'utenza permettendo il mantenimento dei regolari rapporti di lavoro e operando per limitare la diffusione del contagio. Anche la vendita dei prodotti atti a contrastare il covid (mascherine, tamponi...) ha comportato un incremento dell'attività a cui l'azienda è comunque riuscita a far fronte. Con riferimento al presente documento, basti pensare alla mancata formazione del personale in materia di anticorruzione nel corso del 2021, per ovvi motivi legati sia alla difficoltà di spostamento sia al maggior carico di lavoro a causa della pandemia, comunque si è rimediato mediante la divulgazione di un opuscolo formativo a tutto il personale.

Seconda parte

IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

II.1 - Gli obiettivi per gli anni 2022-2024

Si riportano sinteticamente gli obiettivi previsti per il prossimo triennio in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'indicazione del periodo in cui saranno realizzati:

Azioni	Soggetti responsabili	2022		2023		2024	
		I sem.	II sem.	I sem.	II sem.	I sem.	II sem.
Aggiornamento Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza	Responsabile Anticorruzione, CdA, dipendenti	X		X		X	
Diffusione Piano anticorruzione e trasparenza aggiornato	Responsabile Anticorruzione, dipendenti	X	X	X	X	X	X
Giornate per la trasparenza	Responsabile Anticorruzione/ Trasparenza, dipendenti		X		X		X
Interventi formativi/informativi	Responsabile Anticorruzione/ Trasparenza, dipendenti	X	X	X	X	X	X
Aggiornamento dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente"	Responsabile Anticorruzione/ Trasparenza, dipendenti	X	X	X	X	X	X
Implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente"	Responsabile Anticorruzione/ Trasparenza, dipendenti	X	X	X	X	X	X
Monitoraggio sulla realizzazione delle attività programmate e sul raggiungimento degli obiettivi previsti	Responsabile Anticorruzione/ Trasparenza, dipendenti	X	X	X	X	X	X
Monitoraggio sul rispetto dei	Responsabile Anticorruzione/	X	X	X	X	X	X

tempi procedurali ed altri previsti dal Piano anticorruzione e trasparenza	Trasparenza, dipendenti							
--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--

II.2 –Compiti e funzioni nel processo di definizione, attuazione e aggiornamento

A) Consiglio di Amministrazione

Si tratta di organo politico, di indirizzo gestionale. Per quanto attiene alla competenze relative al Piano

- Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Adotta il PTPCP;
- Definisce, in collaborazione con il Responsabile, gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Prende atto della Relazione annuale di consuntivo che il Responsabile predispose entro dicembre di ogni anno o entro il diverso termine fissato dall'ANAC;
- Svolge azione di collaborazione con il RPCT.

B) IL Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Svolge le seguenti funzioni:

- Predispose la proposta di Piano nonché l'integrazione dello stesso e delle relative misure per la prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Controlla l'effettiva applicazione del Piano e la sua efficacia;
- Informa il personale in merito alle procedure, agli obblighi e ai compiti in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Redige annualmente una relazione sull'attività svolta che offra il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione, ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 e la trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione per la presa d'atto nel C.d.A.;
- Stabilisce le modalità di formazione dei dipendenti in materia;
- Accerta il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- Verifica l'osservanza degli obblighi di legge in merito alla pubblicazione dei dati;
- Assicura l'esecuzione degli adempimenti inerenti l'accesso civico;

C) Collegio sindacale

Tale organismo, nel rispetto della specifica competenza, verifica la coerenza degli obiettivi di trasparenza nonché di quelli previsti dal piano di gestione.

D) Revisore contabile

Tale organo, nel rispetto della specifica competenza, collabora nella verifica della realizzazione degli obiettivi di trasparenza e di gestione dell'Ente.

E) Dipendenti, collaboratori, e stagisti dell'Azienda

In considerazione dei rispettivi compiti e funzioni tali soggetti partecipano a determinare le misure atte a contrastare possibili fenomeni di *maladministration*, assicurano la pubblicazione delle dovute informazioni, attuano tutte quelle iniziative tese a favorire la trasparenza e a combattere la corruzione.

F) Soggetti esterni coinvolti nella procedura

- Comuni di Cameri e Trecate. Enti di indirizzo, direzione e coordinamento i quali, dopo la costituzione della Società, esercitano il controllo sulla stessa attraverso la procedura di nomina dei consiglieri di amministrazione.
- Autorità Nazionale Anticorruzione. Detto organismo svolge la funzione di prevenire la corruzione nell'ambito della P.A. medesima, anche mediante l'attuazione della disciplina riguardante la trasparenza in tutti gli aspetti gestionali. In sostanza rappresenta il soggetto che esercita poteri di vigilanza per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dall'Azienda nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza.

II.3 – il contesto di riferimento

Con l'emanazione della legge 190/ 2012 il Legislatore ha inteso rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, tendendo ad uniformare l'ordinamento giuridico italiano agli strumenti sovranazionali di contrasto alla corruzione quali la convenzione dell'ONU ratificata ai sensi della legge 116/ 2009 e la convenzione di Strasburgo sulla corruzione, ratificata con legge 110/ 2012.

In un concetto ampio di corruzione vengono ricomprese le diverse situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

La legge individua l'autorità nazionale anticorruzione (ANAC) e gli altri organi incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A. . in coordinamento tra loro precisando compiti e responsabilità.

Il sistema organico di prevenzione della corruzione e introdotto dalla L.190/2012 è articolato in due livelli:

- Quello nazionale, che prevede l'emanazione del Piano Nazionale Anticorruzione
- Quello decentrato, che prevede l'emanazione da parte di ogni Amministrazione di un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza sulla base delle indicazioni fornite nel PNA stesso e nei decreti attuativi.

Il legislatore ha inoltre posto particolare accento sul concetto di trasparenza, inteso come uno degli strumenti principali di prevenzione del fenomeno corruttivo. A tal fine è stato emanato il d.lgs. n.33/2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", significativamente modificato dal d.lgs. n. 97/2016, che ha assoggettato alla disciplina delle PP.AA. le Società a partecipazione pubblica quali le Farmacie Comunali.

Terza parte

LE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

III.1- Individuazione dei rischi

Le ridotte dimensioni organizzative e le specialistiche funzioni della Società richiedono un adeguamento delle attività stabilite dalla L.190/2012 e dal PNA anche con riferimento alla progressività dell'applicazione

delle misure, in considerazione del fatto che le misure risultano maggiormente efficaci quanto più sono adeguate all'organizzazione anche in base alla fattibilità ed alla sostenibilità delle stesse.

È stata eseguita un'analisi ed una mappatura delle attività principali ed alle stesse sono stati applicati i principi previsti dai Piani Nazionali adottati nelle pregresse annualità in quanto compatibili nonché un'analisi e un trattamento del rischio individuando le relative misure.

Le attività di mappatura sono state svolte dal RPCT in collaborazione con gli altri dipendenti. L'attività di pesatura e ponderazione del rischio è stata svolta in collaborazione con il Presidente

Alcune misure di contenimento del rischio saranno in futuro aggiornate se ciò si renderà opportuno o necessario.

III.2 –Valutazione e trattamento del rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di individuazione, esame e stima del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, attraverso la mappatura dei processi aziendali, quali siano le aree a rischio.

L'esame o analisi del rischio consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si verifichi e delle conseguenze eventualmente prodotte sulla Società in termini economici e di impatto sull'immagine.

La stima o ponderazione è la misura concreta del livello di rischio con la conseguente determinazione delle priorità e dell'urgenza del trattamento.

Rispetto alla valutazione del rischio il presente Piano identifica i rischi ed effettua la mappatura analitica dei processi interessati.

Sono stati individuati i rischi propri dell'Azienda in applicazione della specifica normativa e delle indicazioni fornite dall'ANAC.

Si è proceduto pertanto ad identificare e ponderare i rischi e sono state definite le principali procedure attraverso cui realizzare un sistema di prevenzione e modalità di contrasto.

Il trattamento del rischio, infatti, ha il precipuo fine di intervenire sui rischi presi in considerazione tramite la introduzione di apposite misure di contrasto.

L'individuazione e la valutazione di tali misure è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si riporta di seguito la tabella con cui sono state definite le aree di rischio, le sotto-aree, l'esemplificazione del rischio, la relativa valutazione complessiva, il processo, le misure di prevenzione.

III.3 – Tabelle identificative dei rischi

AREA DI RISCHIO GENERALE	SOTTOAREA	POSSIBILE RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCESSO	MISURA DI PREVENZIONE
Area affidamento, servizi e forniture	Individuazione appaltatore	Definizione requisiti di accesso al fine di favorire un'impresa. Abuso dell'affidamento diretto fuori dai casi previsti.	Basso in considerazione degli importi ridotti che riguardano normalmente gli affidamenti	Procedura di acquisto di beni e servizi	Applicazione di disposizioni in materia di organismi pubblici

			dell'Ente		
Area affidamento servizi e forniture	Valutazione offerte	Violazione dei principi di trasparenza, parità, non discriminazione	Basso in considerazione degli importi ridotti che riguardano normalmente gli affidamenti dell'Ente	Procedura di acquisto di beni e servizi	Applicazione di disposizioni in materia di organismi pubblici
Area affidamento servizi e forniture	Affidamenti diretti	Alterazione della concorrenza	Basso in considerazione degli importi ridotti che riguardano normalmente gli affidamenti dell'Ente	Procedura di acquisto di beni e servizi	Applicazione di disposizioni in materia di organismi pubblici
Area affidamento servizi e forniture	Verifica corretta esecuzione dei pagamenti	Comportamenti omissivi diretti a non far rilevare servizi non correttamente eseguiti o forniture non conformi al fine di avvantaggiare l'appaltatore	Basso in considerazione degli importi ridotti che riguardano normalmente gli affidamenti dell'Ente	Procedura di acquisto di beni e servizi	Applicazione di disposizioni in materia di organismi pubblici
Area assunzioni e progressioni del personale	Reclutamento	Inosservanza delle norme a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. Irregolare composizione della commissione. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati".	Basso in considerazioni delle limitatissime assunzioni	Selezione del personale	Applicazione di principi e norme di diritto in materia Ulteriore misura: predisposizione criteri di selezione

AREA DI RISCHIO GENERALE	SOTTOAREA	POSSIBILE RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCESSO	MISURA DI PREVENZIONE
Area assunzioni e progressioni del personale	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera non giustificate o accordate per agevolare dipendenti specifici	Basso in considerazione dell'assenza di progressioni	Variazioni di carriera o contrattuali	Applicazione di principi e norme di diritto in materia Ulteriore misura: attenta valutazione da parte del CdA della necessità della progressione che comunque dovrà essere congruamente motivata
Area incarichi di collaborazione e nomine	Necessità acquisizione incarico o procedura di nomina	Non necessità dell'incarico o della nomina e abuso nella scelta di candidati particolari	Basso in considerazione dei limitati incarichi e nomine	Contratti di collaborazione occasionale e gestione nomine	Applicazione criteri e principi in materia di incarichi e nomine da parte di Pubbliche Amministrazioni. Ulteriore misure: congrua motivazione da parte del CdA
Area affidamento di incarichi di consulenza	Scelta ed individuazione consulente	Abuso nelle procedure di scelta per favorire particolari soggetti, anche con la predisposizione di requisiti ad personam	Basso, in considerazione delle limitate consulenze peraltro nei limiti economici della scelta diretta	Contratti di consulenza	Applicazione criteri e principi in materia di consulenze da parte di Pubbliche Amministrazioni Ulteriore misure: congrua motivazione da parte del CdA

AREA DI RISCHIO GENERALE	SOTTOAREA	POSSIBILE RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCESSO	MISURA DI PREVENZIONE
Area viaggi di missione e trasferte	Necessità di effettuare una missione	Missione non necessaria	Basso in considerazione della scarsità di missioni	Gestioni missioni e trasferte di personale e collaboratori	Applicazione normativa propria della Pubblica Amministrazione
Area viaggi di missione e trasferte	Rimborsi	Rimborso spese non previste	Basso in considerazione della scarsità di missioni	Gestioni missioni e trasferte di personale e collaboratori	Applicazione normativa propria della Pubblica Amministrazione
Area entrata e spesa	Processi di spesa	Spesa non necessaria o in violazione dei principi di spesa	Basso tenuto conto anche del controllo del revisore e dei valori limitati	Gestione fase spesa	Applicazione principi propri della Pubblica Amministrazione e di buona amministrazione
AREA DI RISCHIO SPECIFICO	SOTTOAREA	POSSIBILE RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCESSO	MISURA DI PREVENZIONE
Gestione commerciale	Vendita di farmaci e parafarmaci	Abuso consistente nella vendita di prodotti farmaceutici senza obbligo di presentazione di ricetta medica	Basso in considerazione del fatto che i farmacisti sono dipendenti	Gestione fase acquisti	Istruzione e formazione del personale Verifica andamento delle vendite
Gestione commerciale	Promozione di prodotti farmaceutici	Influenzare il cliente verso l'acquisto di prodotti per vantaggi personali Induzione a favorire fornitori specifici	Basso in considerazione del fatto che i farmacisti sono dipendenti	Gestione fase acquisti	Verifica andamento delle vendite, controllo analitico periodico a campione
Gestione commerciale	Esecuzione Test Antigenici Covid – 19	Influenzare il cliente verso la ripetizione eccessiva	Basso in considerazione della natura del servizio	Gestione fase Acquisti	Verifica a campione

AREA DI RISCHIO SPECIFICO	SOTTOAREA	POSSIBILE RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	PROCESSO	MISURA DI PREVENZIONE
acquisto di prodotti farmaceutici	Processi di acquisto	Accordi collusivi con imprese partecipanti a gara, ricevimento di denaro o altra utilità o adozione di altri espedienti a vantaggio di un fornitore	Medio	Gestione fase acquisti	In considerazione del servizio offerto dall'Ente si cerca di rendere possibile la partecipazione dei fornitori che garantiscono l'immediatezza della prestazione. Ulteriore misura verifica esistenza centrale di committenza che forniscono prodotti farmaceutici
Acquisto di prodotti farmaceutici	Acquisto diretto dalle imprese produttrici o loro affidatari	Definizione del bisogno di prodotti da acquistare per favorire un fornitore Contrattazione sul prezzo del farmaco a svantaggio della società per averne benefici personali	Medio	Gestione fase acquisti	Controllo sulle giacenze di magazzino, software gestionale Accordi commerciali annui stipulati con case farmaceutiche Ulteriore misura verifica esistenza centrale di committenza che forniscono prodotti farmaceutici
Area magazzino	Gestione del magazzino	Induzione ad occultare o sottrarre beni. Rischio di occultamento o alterazione medicinali	Medio		Informatizzazione della gestione delle scorte di magazzino. Redazione di appositi inventari sottoposto al controllo del revisore. Accesso a terzi solo per funzioni aziendali e con controllo del personale incaricato

III.4 – Attività di monitoraggio e controllo

Il trattamento del rischio ha, tra l'altro, lo scopo di accertare l'adempimento delle misure di prevenzione adottate e ove occorra da implementare verificandone l'efficacia. L'attività di monitoraggio e controllo, di norma, viene svolta dal Responsabile dell'anticorruzione. Quest'ultimo deve provvedere a verifiche a campione ed a verifiche specifiche di determinati adempimenti.

Per una migliore strategia di monitoraggio e controllo occorre stabilire, ove possibile, riunioni a cadenza periodica con la finalità di accertare il corretto rispetto delle procedure come ad esempio quello della scelta dei contraenti e dei consulenti, l'obbligo di astensione ove occorra.

III.5 –La formazione

La formazione dei dipendenti rappresenta una componente essenziale del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. È attraverso la formazione che si intende garantire la piena conoscenza dei principi e delle regole in materia di anticorruzione nonché delle misure previste dal presente documento da parte di tutti i soggetti interessati. Solo con una formazione continua si fornirà una conoscenza completa della *maladministration* con particolare riferimento a quei fenomeni che di solito vengono sottovalutati o sottaciuti allontanando il senso civico delle persone. Con la formazione si vuole creare nei dipendenti una piena conoscenza e coscienza dei fenomeni qui trattati così da combattere con idee e mentalità nuove i medesimi. Non più superficialità e rispetto formale nella gestione della cosa pubblica ma anche senso critico e rispetto sostanziale vero. Il percorso formativo deve essere realizzato secondo metodologie che siano tali da far accrescere sia le competenze tecniche che lo sviluppo del senso civico- etico.

Come già indicato nella relazione sull'anticorruzione nel corso del 2021 non è stata svolta la formazione a causa della pandemia covid 19 e si è predisposto un apposito opuscolo formativo inoltrato a tutti i dipendenti. Nell'anno in corso si cercherà di realizzare la formazione mediante appositi incontri e qualora ciò non fosse possibile, si potrà procedere nuovamente mediante dispense che detaglieranno parti specifiche della materia.

Tale adempimento dovrà essere effettuato da soggetti esperti, portatori di conoscenza in materia. A tale riguardo, in base anche all'esperienza acquisita negli scorsi anni, occorre precisare che la formazione non può essere solo specifica, ossia riguardare i fatti di *maladministration*, ma anche e soprattutto a carattere generale, ossia riguardare la normativa di settore applicabile agli enti pubblici.

Il legislatore, che ha qualificato l'Azienda farmaceutica come organismo di diritto pubblico ed ha fatto assumere alla stessa la posizione di Ente sottoposto a controllo pubblico, impone ora limiti e procedure nell'operato dell'Ente fino a pochi anni fa sconosciuti al personale dipendente.

La formazione specifica dell'anticorruzione, pertanto, deve essere preceduta da quella generica tesa a creare una cultura relativa all' "Ente pubblico", volte a far comprendere al personale che esistono vincoli, procedure ed attività tipiche che non possono essere derogate nell' interesse pubblico che l'Ente deve perseguire.

III.6 – La rotazione del personale

La rotazione del personale è una misura di difficile applicazione a causa della ridotta dimensione dell'organico e per mancanza di figure amministrative direttive a cui delegare eventuali adempimenti.

Le figure presenti non sempre sono fungibili a causa della qualifica e profilo professionale. Ove possibile potrà essere effettuato qualche spostamento.

La rotazione può trovare applicazione nei grandi enti e nei ministeri mentre in enti come l'Azienda farmaceutica è utile la stretta collaborazione tra amministratori, cui competono i principali atti di gestione e di utilizzo delle risorse economiche, e i dipendenti nonché l'adozione di procedure che permettano un regolare svolgimento dei processi soggetti a rischio.

Tuttavia si esaminerà nel corso del triennio la possibilità di effettuare la rotazione, anche in forma ridotta

III.7 – Conflitto di interessi – obbligo di astensione

Obiettivo del presente Piano è anche quello di impedire situazioni di conflitto di interessi che consistono in una condizione giuridica che si verifica ogni qualvolta deve essere presa una decisione da un soggetto che ha interessi personali o professionali in contrasto con l'imparzialità richiesta con tale decisione. Il conflitto di interessi è, di sicuro, una delle modalità in cui si estrinseca la corruzione.

Il modo migliore per evitare situazioni di conflitto di interessi è quello di non far nascere situazioni di conflitto, eliminando all'inizio, tale situazione. In altre parole si deve evitare di creare, se possibile, situazioni di conflitto di interesse e questa deve essere la linea di comportamento dell'ente per il prossimo triennio. A tal fine l'Azienda, per evitare conflitti di interesse, non potrà in essere contratti con amministratori e dipendenti né con soggetti a loro strettamente collegati (ad esempio congiunti). I principi di imparzialità e buon andamento sanciti dall' art. 97 della Costituzione debbono costituire il cardine su cui fondare l'operato della Società.

Se però dovesse verificarsi la condizione in questione dovrà essere cura di tutti i soggetti che operano per l'Azienda astenersi dall'istruire pratiche o decidere su questioni che li vedono in conflitto è perciò solo fare o ipotizzare i intravedere ipotesi di *maladministration*. Sarà compito del responsabile della prevenzione della corruzione, nella sua attività di monitoraggio, verificare ed ovviare sulle situazioni di conflitto di interessi per le quali, comunque, vi è l'obbligo di tutti coloro che agiscono per l'ente di astenersi qualora non vi sia in alcun modo la possibilità di rimuovere la situazione. Solo in tal modo la Società apparirà ed opererà come un ente trasparente e imparziale così come vuole, oltre al legislatore, anche il comune cittadino desideroso di buona amministrazione.

Comunque regola fondamentale per evitare il conflitto è il divieto di intrattenere rapporti giuridici da parte delle Farmacie con dipendenti e amministratori ad eccezione dell'acquisizione da parte degli stessi di farmaci e altri prodotti ai prezzi normalmente praticati per gli altri utenti.

III.8 – Misure per garantire il rispetto di divieto di pantouflage (Attività successiva al rapporto di lavoro)

L'art.53, comma 16-ter del d.lgs.165/2001 stabilisce che "i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri".

A tale riguardo vengono previste le seguenti misure:

- inserimento nelle varie forme di selezione del personale rientrante in tale disposizione della condizione ostativa all'assunzione di personale;
- acquisizione, all'atto dell'assunzione, della dichiarazione di insussistenza per i soggetti interessati della suddetta causa ostativa.

III.9 – Patti di integrità

Tali patti previsti dalla normativa quali strumenti utili per la prevenzione e il contrasto alla corruzione sono rappresentati da accordi stipulati dall'ente nell'ambito dei propri appalti con gli operatori economici con cui entra in rapporto. Lo scopo specifico è quello di rispettare i principi di lealtà e correttezza prevenendo comportamenti illeciti. Tali patti dovranno impegnare i contraenti al rispetto anche della normativa in materia di contratti di lavoro nei confronti dei loro dipendenti.

In ogni caso i fornitori dell'Azienda dovranno presentare una dichiarazione di applicazione dei contratti collettivi in essere per i propri dipendenti.

III.10 – Relazione annuale di consuntivo

Il RPCT, entro il termine indicato annualmente dall' ANAC, ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 predispone una relazione di consuntivo sull'attività svolta, utilizzando l'apposito modello predisposto dall'ANAC stessa.

La Relazione deve essere pubblicata, nello stesso termine, sul sito dell'Azienda nella sezione "Società Trasparente".

Quarta parte

LA TRASPARENZA SULL'ATTIVITA' E L'ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA

IV.1- Le misure in materia di trasparenza

Con la trasparenza i cittadini possono prendere visione di come si determinano le scelte della Pubblica Amministrazione e quali sono le motivazioni di uno specifico atto amministrativo.

Il principio di trasparenza, introdotto dalla legge 15/2015, stabilisce l'obbligo per tutti gli enti pubblici e per quelli privati in controllo pubblico di rendere visibile e verificabile il proprio operato.

Con la trasparenza si persegue l'obiettivo del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione. Con essa il cittadino è messo in grado di esercitare un controllo sul corretto esercizio di un potere pubblico.

Come già detto, il principio di trasparenza e la relativa normativa si applicano oltre che alla P.A. anche a tutti i soggetti privati che espletano compiti di interesse pubblico. Per questo l'Azienda rientra pienamente tra i soggetti interessati.

L'Azienda, nel rispetto della normativa in materia e nei tempi previsti dalla delibera ANAC n.1134/ 2017 provvede a pubblicare dati documenti e informazioni riguardanti la propria organizzazione e le attività svolte.

Garantisce, inoltre, l'esercizio del diritto di accesso civico semplice e generalizzato.

IV.2 – Il sito web e le modalità di attuazione delle pubblicazioni

Sul sito Web della Società vengono fornite tutte le informazioni agli utenti e a tutti gli interessati. La sezione "Amministrazione Trasparente", cui si accede dalla home page, riporta, in specifiche sottosezioni, i dati, i documenti e in generale le essenziali informazioni di cui sia stabilita la pubblicazione con riferimento all'organizzazione e all'attività della Società. La durata della pubblicazione è quella prevista dalla normativa specifica. Successivamente i suddetti elementi vengono conservati e resi accessibili a fronte di richieste di accesso civico generalizzato.

Il sito ha subito un'implementazione nel corso dell'anno

Per ogni elemento informativo è data notizia relativamente:

- alla tipologia dei dati pubblicati;
- al periodo a cui le informazioni si riferiscono;
- alla data dell'ultimo aggiornamento.

Nell'eseguire le pubblicazioni sarà comunque rispettata la normativa in materia di protezione dei dati personali e la conformità alle Linee guida del Garante in materia sull'applicazione del decreto legislativo n.33/2013.

IV.3- L'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato

L'accesso civico semplice è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che l'Ente ha l'obbligo di pubblicare sul portale istituzionale ed è disciplinato dall'art.5 comma 1 del d.lgs. 14 marzo 2013.

L'accesso civico generalizzato è il diritto di chiunque di richiedere dati e documenti, in possesso delle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti secondo l'ordinamento (art. 5, comma 2, d.lgs.33/2013). Il diritto, infatti, recede di fronte ad interessi pubblici e privati considerati prioritari e fondamentali dalla normativa in materia. In tali circostanze l'accesso va negato oppure differirlo nel tempo qualora ciò sia sufficiente ad eliminare la confliggenza, oppure consentirlo con particolari limiti e condizioni.

La richiesta di accesso, sia semplice che generalizzato, può essere presentata da chiunque, è gratuita e può essere presentata tramite posta elettronica, P.E.C., posta o consegna a mano.

Secondo quanto previsto dalla deliberazione ANAC n.1309/2016 e dalla circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica Amministrazione, dipartimento della Funzione pubblica n. 2/2017, è prevista l'istituzione del Registro degli accessi che raccoglie le informazioni relative alle richieste di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato, da pubblicarsi nell'apposita sezione del portale.

Il registro è formato da un elenco tabellare con l'indicazione di ciascuna richiesta pervenuta e i relativi elementi identificativi (data, oggetto, eventuali controinteressati, esito, ecc.)

Il registro sarà istituito non appena perverranno richieste di accesso. Al momento non vi sono state richieste anche in considerazione delle caratteristiche dell'Ente e del fatto che le informazioni utili risultano già tutte pubblicate.

IV.4 – Obiettivi

Il presente Piano si propone di realizzare la promozione di ottimali livelli di trasparenza attraverso:

- A) Lo svolgimento di una generale attività di monitoraggio sul completo adempimento degli obblighi normativi di pubblicazione anche mediante l'individuazione di opportune azioni correttive ove necessario;
- B) La definizione dei dati da pubblicare per una completa attuazione della trasparenza comprendente anche elementi non obbligatori per normativa di legge o regolamenti;
- C) Il coinvolgimento, ove ritenuto utile o possibile, di soggetti esterni che possano contribuire in maniera propositiva nel campo della trasparenza e dell'anticorruzione;
- D) La realizzazione della giornata della trasparenza allo scopo di coinvolgere la cittadinanza suscitando interesse e facile comprensione della materia.

I suddetti obiettivi avranno la funzione di perseguire una adeguata forma di trasparenza intesa non solo quale prescritta modalità di prevenzione ma anche quale mezzo per raggiungere l'efficienza e l'efficacia dell'azione dell'Azienda.

IV.5 - Gestione dei flussi informativi

Per la gestione dei flussi informativi si ritiene di non vincolare gli addetti a particolari modelli che oltre ad avere l'effetto di appesantire la procedura comporterebbero un aggravio per il numero limitato di personale dipendente dall'Azienda.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione viene assicurato attraverso l'assunzione da parte di ciascun addetto del compito di provvedere, nell'ambito delle mansioni di propria competenza, alla gestione dei rispettivi flussi di pubblicazione, riportando tutti gli elementi prescritti dalla normativa in materia.

Sarà costantemente verificata la possibilità di adeguare le modalità informative e i dati stessi da diffondere alle modifiche normative che costantemente intervengono in questo campo.

IV.6 – atti soggetti a pubblicazione

In linea esclusivamente esemplificativa si elencano gli atti soggetti a pubblicazione

- Servizi erogati
- Piano triennale anticorruzione e della trasparenza
- Consulenti e collaboratori
- Bandi di concorso
- Attività e procedimenti
- Atti relativi alle procedure di affidamento di servizi, forniture e lavori
- Bilanci
- Eventuali sanzioni
- Accesso civico

